

ILMOITUS AVOIMESTA TOIMESTA VARALLAOLOLUETTELON LAATIMISTA VARTEN

Tehtävänimike	Liiketoiminnan edistämisyksikön päällikkö (M/F)
Tehtäväryhmä ja palkkaluokka	AD 9
Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Viite	EXT/22/81/AD 9/CD
Hakemusten jättämisen määräaika	20.07.2022 23:59 Alicanten aikaa (Keski-Euroopan aikaa)
Työpaikan sijainti	Alicante, Espanja
Varallaololuettelon voimassaolo päättyy	31.12.2023
Varallaololuetteloön otettavien hakijoiden määrä	3

Euroopan unionin teollis- ja tekijänoikeusvirasto (jäljempänä 'EUIPO' tai 'virasto') järjestää valintamenettelyn varallaololuettelon laatimiseksi liiketoiminnan edistämisyksikön päällikön tehtävän täyttämistä varten **asiakassuhteiden osastolla**¹.

1. TAUSTAA

Virasto perustettiin 20. joulukuuta 1993 annetulla neuvoston asetuksella (EY) N:o 40/94 (tätä nykyä 14. kesäkuuta 2017 annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) N:o 2017/1001 Euroopan unionin tavaramerkistä (EUTMR)) Euroopan unionin (EU) erillisvirastoksi, jotta voidaan tarjota teollis- ja tekijänoikeuksien suojaa yrityksille ja innovoijille kaikkialla EU:ssa ja sen ulkopuolella. Neuvoston 12. joulukuuta 2001 antamalla asetuksella (EY) N:o 6/2002 luotiin myös viraston hallinnoima rekisteröity yhteisömalli, ja myöhemmin Euroopan parlamentin ja neuvoston 19. huhtikuuta 2012 antaman asetuksen (EU) N:o 386/2012 nojalla virasto sai vastuulleen teollis- ja tekijänoikeuksien loukkausten eurooppalaisen seurantakeskuksen.

Virasto perustettiin vuonna 1994, ja siitä lähtien sen toimipaikka on sijainnut Alicantessa Espanjassa, missä se hoitaa kaikkialla EU:n alueella voimassa olevien EU:n tavaramerkkien ja rekisteröityjen yhteisömallien rekisteröinnit. EU:n tasolla tehtävä työ ulottuu myös työvälaineiden ja käytäntöjen lähentämiseen yhteistyössä kaikkien Euroopan unionin jäsenvaltioiden kansallisten ja alueellisten teollis- ja tekijänoikeusvirastojen, käyttäjien ja muiden institutionaalisten kumppaneiden kanssa. Nämä virastot muodostavat yhdessä Euroopan teollisoikeuksien verkoston (EUIPN), ja ne tekevät yhteistyötä tarjotakseen käyttäjille yhtäläiset puitteet rekisteröinnille kansallisella tasolla ja EU:n tasolla.

Asiakassuhteiden osaston tehtävänä on kehittää ja toteuttaa yhteistyössä kaikkien asiaankuuluvien osastojen kanssa strategioita, palveluja ja menettelyjä, joiden tarkoituksena on luoda, ylläpitää ja parantaa viraston kaikille asiakkaille tarkoitettuja palveluja. Osasto johtaa sisäistä ja ulkoista asiakaskokemuksen toteuttamista ja kehittää edelleen viraston asiakaspalvelun laatua. Se vastaa

¹ Toimi on keski johdon tehtävä, johon sovelletaan asianmukaista oikeudellista kehystä (päätös nro [MB-20-05](#)).

kielipalveluista ja suhteista Euroopan unionin elinten käänöskeskukseen. Lisäksi asiakassuhteiden osaston tehtävänä on lisätä teollis- ja tekijänoikeuksien tuntemusta ja käyttöä pk-yrityksissä. Tähän kuuluu Ideas Powered for business -verkoston ja Ideas Powered for business -verkkosivuston kehittäminen ja ylläpito sekä viraston Euroopan teollis- ja tekijänoikeuksien tietokeskukselle antama operatiivinen tuki.

Asiakassuhteiden osastoon kuuluva liiketoiminnan edistämisyksikkö vastaa viraston kielipalveluista, toiminnan edistämisestä, markkinoinnista ja yritysviestinnästä sekä niihin liittyvistä tiedotuskampanjoista.

Lisätietoja on viraston verkkosivustolla osoitteessa

<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/fi/home>

2. TEHTÄVÄT

Viraston hallintorakenne on keskeinen tekijä viraston osaamisen johtamista koskevassa toimintalinjassa. Esimiehet vastaavat toiminnan uusien suuntien kartoittamisesta, muutoksen eteenpäin viemisestä ja toiminnan ensisijaisten tavoitteiden saavuttamisesta sekä henkilöstön johtamisesta ja kehittämisestä.

Keskijohdon asema on olennaisen tärkeä viraston moitteettomalle toiminnalle. Keskijohto työskentelee tiiviissä yhteistyössä ja saumattomasti viraston ylimmän johdon kanssa ja varmistaa viraston strategian ja tavoitteiden onnistuneen täytäntöönpanon, erityisesti EUIPO:n strategisen suunnitelman mukaisesti.

Valittu hakija antaa asiakassuhteiden osaston johtajan alaisuudessa ohjausta ja neuvontaa, jotta osasto voi täyttää liiketoiminnan edistämiseen liittyvät viraston tavoitteet, ja erityisesti

- varmistaa viraston vuoden 2025 strategisessa suunnitelmassa asetettujen liiketoiminnan edistämistoimien ja -ohjelmien toteuttamiseen liittyvien viraston tavoitteiden saavuttamisen
- huolehtii toiminnan koordinoinnista osaston muiden yksiköiden ja viraston muiden asiaankuuluvien osastojen kanssa sekä varmistaa liiketoiminnan edistämisen- ja kielipalvelut
- kartoittaa nykyisiä toiminnan edistämisen- ja markkinointisuuntauksia eri tyylien tehokkuuden määrittämiseksi ja uusien strategioiden ehdottamiseksi
- johtaa ryhmiä toiminnan edistämisen- markkinointi- ja brändinluomisstrategioiden kehittämisessä ja toteuttamisessa sisäisesti ja ulkoisesti
- johtaa ja tukee toimia, jotka liittyvät liiketoiminnan kehittämiseen ja muuttamiseen innovoinnin ja tekoälyn soveltamisen avulla
- johtaa EUIPO:n kielipalvelujen toimintaperiaatteiden ja -menettelyjen kehittämistä, täytäntöönpanoa ja vaatimustenmukaisuuden varmistamista sekä laajentaa toimintaa tekstien yhteisvalmistelupalveluun
- suunnittelee, organisoii ja koordinoi kaikkia operatiivisia toimia sekä parhaiden käytäntöjen jakamista yksikössä ja osastolla
- antaa neuvontaa toimintaperiaatteiden kehittämisestä, määrittää ensisijaiset palvelut ja huolehtii kieli-, markkinointi-, toiminnanedistämisen- ja yritysviestintäpalvelujen koordinoitusta toteuttamisesta
- edustaa virastoa erityyppisissä käyttäjätapauksissa ja yhteistyöverkostoissa ja kehittää sidosryhmätoimintaa

- johtaa yksikön henkilöstöä asettamalla henkilökohtaisia tavoitteita ja ryhmätavoitteita, osoittamalla tehtäviä ja tavoitteita ja varmistamalla odotettujen määrällisten ja laadullisten tuotosten aikaansaamisen sekä tukemalla henkilöstön kehitystä
- varmistaa asianomaiselle yksikölle osoitetun talousarvion moitteettoman hallinnoinnin ja toteuttamisen
- varmistaa asianmukaisen vastuuvollisuuden ohjelmien, hankkeiden ja muiden vastuualueisiin kuuluvien aloitteiden kehittämistä, edistämistä, päivittämistä ja toteuttamista varten

Koko henkilöstöä koskevat tehtävät:

- työskentelee aktiivisesti EUIPO:n tavoitteiden saavuttamiseksi strategiasuunnitelman mukaisesti
- suorittaa kaikki muut osaston johtajan mahdollisesti osoittamat työhön liittyvät tehtävät ja vastaa tämän osoittamista vastuualueista.

3. KELPOISUUSEHDOT

Hakija voidaan hyväksyä valintamenettelyyn, jos hän **täyttää kaikki** seuraavat ehdot hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä:

Yleiset ehdot²

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Hakija on täysivaltainen kansalainen.
- Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteet.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.
- Hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

Koulutus

- Hakijalla on **korkeakouluopintoja** vastaavan **koulutustason suorittamisesta** annettu tutkintotodistus, kun korkeakouluopintojen tavanomainen kesto on **vähintään neljä vuotta**

TAI

- **korkeakouluopintoja** vastaavan **koulutustason suorittamisesta** annettu tutkintotodistus ja vähintään yhden vuoden pituinen **soveltuva työkokemus**, kun **korkeakouluopintojen tavanomainen kesto on vähintään kolme vuotta**.

Työkokemus

- Edellisessä kohdassa vaaditun työkokemuksen lisäksi hakijalla on vähintään **12 vuoden³ kokopäiväinen soveltuva työkokemus**

Näistä 12 vuodesta

- vähintään **kuusi vuotta** on hankittu **asiakaslähtöisessä liiketoiminnan edistämisessä ja markkinoinnissa**

² Katso Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 12 artikla.

³ Työkokemuksen kertyminen katsotaan alkavaksi siitä päivästä lähtien, jona hakija on saanut kyseisessä tehtäväryhmässä vaadittavan tutkintotodistuksen. Jos hakijalla on kolme vuotta kestäneitä korkeakouluopintoja vastaava tutkinto, soveltuvaa vuoden työkokemusta ei voida sisällyttää vaadittuun työkokemukseen. Tällöin kolmevuotisen tutkinnon jälkeen vaaditaan yhteensä 13 vuoden työkokemus.

- vähintään **kaksi vuotta** on hankittu merkittävästä henkilöstömäärästä koostuvan organisaatioyksikön **esimiehenä** siten, että työhön sisältyi muun muassa työskentelyn koordinointia ja järjestämistä.

Kielitaito

- Hakijalla on englannin kielen perusteellinen taito (vähimmäistaso C1) – kieli 1⁴
- Hakijalla on yhden EU:n virallisen kielen hyvä taito (vähimmäistaso B2) – kieli 2.

Ilmoitetut tasot vastaavat kieliä koskevaa yhteistä eurooppalaista viitekehystä.

Keskijohdon tehtävään hakemiseen vaadittu ydinosaaminen⁵:

- **Yleiset johtamistaidot**, muun muassa
 - kyky asettaa yksikölle tavoitteita ja tarkistaa niitä viraston yleinen strateginen kehys ja painopistealueet huomioon ottaen
 - kyky määrittää prioriteetit, keskittyä niihin ja seurata ja arvioida yksikölle ja yksikön työntekijöille asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa aikaansaattua edistystä yhteistyössä työntekijöiden kanssa
 - kyky järjestää ja hallinnoida yksikön työtä sekä jakaa tehtäviä ryhmän jäsenten kesken sekä asettaa haastavia ja realistisia tavoitteita
 - kyky antaa yksikön jäsenille vastuuta ja varmistaa samalla, että he ymmärtävät, mitä heiltä odotetaan ja miten heidän työnsä edistää yksikön tavoitteita
 - kyky valita työtoverit ja muodostaa vahvoja ryhmiä, joissa on toisiaan täydentäviä vahvuuksia, jotka soveltuvat yksikön tavoitteiden tehokkaaseen täyttämiseen
 - kyky motivoida ryhmän jäseniä saavuttamaan toivotut tulokset sekä antaa säännöllistä palautetta, antaa tunnustusta onnistumisesta ja osoittaa kehitystarpeet, jotta he pystyvät saavuttamaan tavoitteensa ja hyödyntämään koko potentiaalinsa
 - kyky kehittää ja tukea ryhmän jäsenten urakehitystä ja oppimismahdollisuuksia
- **Viestintä:**
 - kyky viestiä selkeästi ja esittää monimutkaiset aiheet yksinkertaisesti sekä suullisesti että kirjallisesti, muun muassa ryhmän jäsenille
 - kyky saada henkilöstö, kumppanit ja sidosryhmät osallistumaan ja kyky kuunnella kaikkia asianosaisia
- **Vuorovaikutustaidot:**
 - kyky toimia ihmisten kanssa tehokkaasti, kunnioittavasti ja kohteliaasti
 - kyky luoda antoisat ja yhteistyöhön perustuvat työskentelysuhteet koko hierarkiassa ja muiden yksikköjen ja työtovereiden kanssa
- **Neuvottelutaidot:**
 - kyky johtaa keskusteluja ja saada aikaan mahdollisimman hyvät tulokset vaarantamatta hyviä työskentelysuhteita muiden osapuolten kanssa.

⁴ Yhteydenpidossa EUIPON sidosryhmiin käytetään englannin kieltä. Myös useimmissa kansainvälisen tason kokouksissa ja tapahtumissa käytetään englantia. Siksi tässä toimessa edellytetään hyvää suullista ja kirjallista englannin kielen taitoa.

⁵ Osaamista testataan koko valintamenettelyn ajan ja erityisesti arviointikeskusvaiheessa.

4. VALINTAPERUSTEET

Jotta esiarviointivaiheen testiin (testeihin) ja valintalautakunnan haastatteluun voidaan kutsua pätevimmit hakijat, virasto ottaa huomioon seuraavat seikat:

- tutkinto yrityshallinnon tai markkinoinnin alalta tai vastaavalta alalta
- kokemus työskentelystä monikulttuurisessa ympäristössä
- kokemus strategisten ja käsitteellisten konseptien suunnittelusta ja laatimisesta
- kokemus liike- ja asiakassuhteiden hallinnoinnista ja toiminnan koordinoinnista erityisesti EU:n ja kansainvälisellä tasolla
- kokemus kielipalvelujen koordinoinnista
- kokemus korkean tason kokousten, konferenssien tai tapahtumien järjestämisestä ja/tai niihin osallistumisesta, niissä edustamisesta ja niiden puheenjohtajana toimimisesta
- moitteettoman varainhoidon periaatteiden tuntemus ja kokemus talousarviohallinnosta
- kokemus innovoinnista ja/tai muutosjohtamisesta ja/tai tekoälyn käytöstä/soveltamisesta katsotaan eduksi.

5. VALINTAMENETTELY

Esiarviointivaihe

Sopimusten tekoon valtuutetun viranomaisen⁶ nimittämä valintalautakunta tekee alustavan arvioinnin. Valintalautakunnan työ ja päätelmät ovat luottamuksellisia, ja yhteydenotto sen jäseniin on hakijoilta ankarasti kielletty.

Tässä vaiheessa seulotaan kaikki saadut hakemukset, jotta voidaan tarkistaa, noudattavatko ne tämän avointa toimea koskevan ilmoituksen 3 kohdassa esitettyjä hakukelpoisuusperusteita.

Kaikki perusteet täyttävät hakemukset arvioidaan sitten tämän avointa toimea koskevan ilmoituksen 4 kohdassa esitettyjen valintaperusteiden perusteella, jotta voidaan laatia luettelo pätevimmistä hakijoista, jotka kutsutaan valintalautakunnan haastatteluun.

Haastattelu järjestään joko etäyhteydellä tai EUIPO:n toimitiloissa Alicantessa, Espanjassa. Työn luonteen vuoksi haastattelu pidetään englanniksi. Siinä testataan hakijoiden motivaatiota, teknistä tietämystä, osaamista ja kokemusta suoritettavista tehtävistä sekä soveltuvuutta työskentelyyn kansainvälisessä ympäristössä.

Tässä esiarviointivaiheessa haastatteluun kutsuttujen hakijoiden arviointia täydennetään yhdellä tai useammalla testillä.

Haastatteluun ja testivaiheeseen kutsuttavat ehdokkaat saavat kutsussa tarkat ohjeet ja tiedot.

Haastattelun ja testivaiheen jälkeen valintalautakunta laatii luettelon soveltuvimmista hakijoista, joita se ehdottaa kutsuttaviksi arviointikeskusvaiheeseen sekä pääjohtajan ja EUIPO:n kahden esimiehen haastatteluun.

⁶ EUIPO:n pääjohtaja käyttää sopimuksen tekoon valtuutetun viranomaisen valtuuksia.

Arviointikeskus

Arviointikeskus arvioi hakijoiden potentiaalin ja tekee perusteellisen analyysin hakijoiden soveltuvuudesta keskijohdon tehtävään. Erityisesti arvioidaan heidän johtamistaitojaan, sopeutumiskykyään ja muuta ydinosaamista, esimerkiksi avointa toimea koskevan ilmoituksen 3 kohdassa ilmoitettuja.

Siihen kuuluu henkilökohtaisia ja/tai ryhmässä tehtäviä harjoituksia sekä syvähaastatteluja. Testit suorittaa ulkopuolinen palveluntarjoaja.

Arviointikeskusvaiheeseen kutsuttavat ehdokkaat saavat kutsussa tarkat ohjeet ja tiedot.

Arviointikeskuksen tulokset eivät ole sitovia, mutta sopimusten tekoon valtuutettu viranomaisen saa niistä yleiskuvan hakijoiden profiilista, erityisesti heidän vahvuuksistaan, heikkouksistaan, kehitystarpeistaan, urapolustaan ja tavoitteistaan.

Pääjohtajan ja kahden esimiehen haastattelu

Kaikki arviointikeskusvaiheeseen kutsutut hakijat kutsutaan myös haastatteluun EUIPO:n pääjohtajan kanssa.

Pääjohtajan tukena on kaksi työntekijää, jotka kuuluvat samaan tai ylempään palkkaluokkaan ja johtotehtävään kuin täytettävä toimi.

Haastattelu järjestetään tavallisesti EUIPO:n toimitiloissa Alicantessa englanniksi.

Se on valintamenettelyn viimeinen vaihe.

Sopimuksen tekoon valtuutettu viranomaisen tekee tämän jälkeen päätöksen varallaololuetteloontettavista hakijoista.

6. YLEISTÄ TIETOA JA TIETOA TYÖEHDOISTA

Yleistä tietoa EUIPO:n valinta- ja palvelukseenottomenettelyistä sekä tietoa työehdoista saa seuraavan [linkin](#) kautta.

Kaikki asiakirjat, jotka on liitetty linkkeinä tai joihin viitataan tässä ilmoituksessa, katsotaan osaksi tätä työpaikkailmoitusta.

7. HAKEMINEN

Lue huolellisesti edellä annetut tiedot ja tee hakemus napsauttamalla tätä [linkkiä](#).

Tärkeää:

Hakijan on hyvä huomata, että hänen hakemuksessaan/ansioluettelossaan antamansa tiedot ovat hakukelpoisuus- ja valintaperusteiden arvioinnin perusta. Siksi on syytä perehtyä huolellisesti näihin vaatimuksiin ja antaa asiaankuuluvat tiedot niin yksityiskohtaisesti, että niitä voidaan arvioida. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tietoihin koulutuksesta ja työkokemuksesta, etenkin niiden tarkkoihin päivämääriin, sekä siihen, miten vastuualueita, suoritettuja tehtäviä ja käytettyjä työkaluja on kuvattu.

**Jos eri kieliversioiden välillä on eroja, englanninkielinen katsotaan oikeaksi versioksi.*